FNAS

Fonds National d'Activités Sociales
des Entreprises Artistiques et Culturelles

MODE D'EMPLOI

Qu'est-ce que le FNAS ?

Solidarité et mutualisation

Le FNAS est un organisme créé par la volonté conjuguée des organisations d'employeurs et de salariés, pour permettre la gestion mutualisée d'activités sociales au profit des salariés des entreprises contribuant à son financement. Le FNAS mutualise les contributions des entreprises de toutes tailles lorsqu'elles appliquent la convention collective nationale des Entreprises artistiques et culturelles.

Chaque salarié, quel que soit le type et la durée de son (ses) contrat(s) dans une ou plusieurs entreprise(s) contribuant au FNAS, peut accéder, ainsi que sa famille, aux activités relevant du FNAS dès lors qu'il a ses droits ouverts. Toutes ces activités font l'objet d'une prise en charge calculée en fonction du type d'activité, des revenus et de la composition du foyer du salarié. Par ses statuts et son règlement intérieur, très proche d'une structure de comité d'entreprise du spectacle vivant public, le FNAS privilégie les départs en vacances et les activités collectives qui favorisent la rencontre entre les salariés.

Grâce à la mutualisation des moyens, le FNAS facilite l'accès de tous les salariés des entreprises qui contribuent à son financement, aux vacances, à la culture, aux loisirs et aux sports.

La solidarité n'est pas un droit, mais un devoir.

Janvier 2015

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - contact@fnas.net

Le FNAS effectue des prises en charge sur 3 types d'activités : les activités de séjours, les activités de loisirs et les activités et investissements à caractère collectif, dans le respect de son règlement intérieur.

Les activités de séjours et de loisirs sont prises en charge selon un quotient familial calculé en fonction des revenus et de la composition du foyer. C'est ce quotient familial qui permet de déterminer le montant des prises en charge dans la limite d'un plafond par activité et d'un plafond global ***(voir Fiche 1)***.

Les activités de séjours

(voir Fiches 2 et 3)

Il s'agit de vacances, organisées ou non par le FNAS, effectuées en France ou à l'étranger, seul ou en famille.

Pour les enfants, ce sont les colonies de vacances, voyages scolaires ou séjours d'adolescents.

Ces séjours impliquent nécessairement un déplacement et un hébergement.

Ces activités sont destinées à tous les salariés, quelle que soit la taille de leur entreprise, dont les droits sont ouverts au FNAS ainsi qu'à leurs ayants droit.

Les activités de loisirs

(voir Fiche 4)

Ce sont les activités notamment culturelles ou sportives dont la pratique ne nécessite ni voyage ni hébergement.

Ces activités sont destinées :

- aux salariés intermittents dont les droits sont ouverts au FNAS *(voir page 4)* ;
- aux salariés travaillant dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à dix salariés.

Dans les entreprises dont l'effectif est au moins de dix salariés, les activités de loisirs des salariés sous contrat de travail sont prises en charge par le comité d'entreprise, qu'il soit conventionnel (CEC) ou de droit (CE).

Les activités et investissements à caractère collectif

(voir Fiche 5)

Ce sont des activités collectives et investissements réservés à l'usage de tous les salariés de la structure et dont chacun peut bénéficier.

- **Les activités**, forcément collectives, sont destinées aux salariés des entreprises de moins de dix salariés ayant élu un délégué du personnel et aux salariés des entreprises dont les CE se regroupent.

- **Les investissements** sont destinés aux seuls salariés des entreprises dont l'effectif est de moins de dix salariés ayant élu un délégué du personnel.

Cependant, lorsqu'un lieu de travail est exploité par plusieurs compagnies ou groupes constitués et qu'il n'y a pas de délégué du personnel, il est possible de faire la demande de ce type d'activités ou d'investissements.

Les bénéficiaires

Tous les salariés ayant leurs droits ouverts et leur famille.

Leurs représentants

- Le délégué du personnel dans une entreprise de moins de 10 salariés. Il peut demander la prise en charge d'activités et d'investissements à caractère collectif au bénéfice de l'ensemble des salariés de l'entreprise.

- Les délégués du personnel ou élus du comité d'entreprise conventionnel dans une entreprise de 10 à 50 salariés ou d'un comité d'entreprise ayant passé un accord avec le FNAS.

  L'équipe du FNAS se tient à leur disposition pour :

  - leur permettre de commander des « chèques » Lire et des « chèques » Disques & Multimédia à plein tarif sans frais de port ;

  - tous renseignements sur :

    - la constitution et le fonctionnement du CEC ;
    - les activités de séjours pour l'ensemble des salariés ;
    - les droits aux activités du CEC ou du CE de tous les salariés dont, bien évidemment, les salariés intermittents sous contrat dans l'entreprise.

Tous ces représentants peuvent participer aux travaux des commissions du FNAS (Droits collectifs, Droits individuels, Information, Financière) et aux journées d'étude.

Les entreprises et le FNAS

Les entreprises de moins de 50 salariés appliquant la convention collective des Entreprises artistiques et culturelles doivent obligatoirement contribuer au financement du FNAS (Art. 3.3 de la CCNEAC).

Pour que les salariés ouvrent leurs droits, elles doivent :

- être à jour de leurs contributions au FNAS ;

- fournir chaque trimestre le bordereau du FNAS et la liste nominative de tous les salariés incluant leurs temps de travail, AUDIENS collectant ces éléments pour le FNAS ;

- fournir les accords de création des CEC et les PV d'élection des représentants du personnel à la CNPCIV et au FNAS.

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - contact@fnas.net

Règles d'ouverture des droits

Salariés intermittents

Durée minimale d'activité :
- 45 cachets
- **ou** 450 heures
- **ou** 90 jours

de manière continue ou discontinue dans une ou plusieurs entreprise(s) contribuant au FNAS.

Lorsque les modes de comptabilisation sont différents, le FNAS se charge de la conversion. Pour le FNAS, un cachet équivaut à 10 heures et un jour à 5 heures.

Période de référence : 15 mois
Durée de l'ouverture des droits : 12 mois

Les droits sont ouverts dès que les conditions de durée minimale d'activité sont portées à la connaissance du FNAS. Un temps de travail ne pourra compter que pour une seule ouverture de droits. Exemple : si le dernier jour travaillé est le 15 janvier 2015, la période de référence est comprise entre le 16 octobre 2013 et le 15 janvier 2015.

Tous les autres salariés, quelle que soit la taille de leur entreprise

Durée minimale d'activité : 3 mois consécutifs (90 heures minimum) dans une ou plusieurs entreprise(s) contribuant au FNAS.
Durée des droits : la durée du contrat de travail. *Le FNAS n'ouvrant les droits qu'après avoir constaté 3 mois de travail, les droits restent ouverts durant les 3 mois suivant la fin du contrat.*

Cas particuliers

Salariés prenant leur retraite

Après la fermeture de leurs droits, ils pourront bénéficier des séjours FNAS aux tarifs proposés sans bénéficier de prise en charge et sous réserve de places disponibles.

Maintien des droits pour les salariés en affection de longue durée (ALD)

Lorsqu'un salarié permanent ou intermittent, dont les droits sont ouverts, se trouve en arrêt maladie lié à cette affection, ses droits sont maintenus ouverts jusqu'à la fin de l'arrêt. Pour les salariés permanents, durant la période d'arrêt, chaque mois, un nombre d'heures sera renseigné à hauteur de la moyenne des heures mensuelles des trois derniers mois de travail. Pour les salariés intermittents, la période de référence pour la réouverture des droits sera prolongée de la durée de l'arrêt. De la même façon les droits des salariés intermittents ou permanents en situation d'arrêt suite à un accident de travail, étant sous contrat de travail, sont maintenus. Les situations particulières, notamment un arrêt non consécutif à un accident de travail bien que résultant de celui-ci, seront étudiées au cas par cas par les instances du FNAS.

Règle de prise en compte des congés maternité

Les droits au FNAS seront maintenus pendant la durée des congés maternité des salariées permanentes et intermittentes. Dans le cas où une salariée permanente ne bénéficierait pas de la subrogation, un courrier lui sera adressé ainsi qu'à son employeur pour leur rappeler cette obligation conventionnelle. Pour les salariées intermittentes, la période de référence pour la réouverture des droits sera prolongée de la durée de l'arrêt et un forfait de 100 heures sera ajouté pour permettre l'ouverture des droits.

Pour ces cas, le salarié doit contacter le FNAS pour connaître les modalités particulières de traitement.

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales
des Entreprises Artistiques et Culturelles

Fiche 1

MODE D'EMPLOI

Règles de prise en charge

Définition des principes

Les taux de prise en charge sont fonction d'un quotient familial qui tient compte de la composition du foyer de l'ouvrant droit, et qui est calculé à partir de son ou de ses revenus fiscaux de référence ; ils sont déterminés par la grille de prise en charge dont relève l'activité. Les montants des prises en charge sont limités par un plafond par grille d'activité et par un plafond global toutes grilles confondues. Chacun de ces plafonds est individuel et s'entend pour l'année civile (voir ci-après page 3 et fiche 1bis).

Revenu fiscal de référence

Le revenu fiscal de référence est celui qui est indiqué sur l'avis d'impôt sur les revenus de l'année N-2 :

Par exemple : pour une demande de prise en charge en 2015, le revenu fiscal de référence est celui de l'avis d'impôt reçu en 2014, intitulé « Avis d'impôt 2014 sur les revenus 2013 ».

Pour les couples non mariés, le revenu pris en compte par le FNAS est constitué par l'addition des revenus fiscaux de référence de chacune des personnes. Lorsque des enfants majeurs sont rattachés au foyer fiscal, leurs revenus et les abattements qui en découlent sont pris en compte sans qu'ils ne deviennent des ayants droit.

Détermination du foyer

Le foyer se compose :
- du (de la) salarié(e) qui travaille dans une ou plusieurs entreprises cotisant au FNAS : **c'est l'ouvrant droit**.
- de la personne avec laquelle il (elle) vit : **c'est l'ayant droit**.
- des enfants à charge fiscale de l'ouvrant droit et/ou de la personne avec laquelle il (elle) vit : **ce sont des ayants droit**.

Le FNAS ne considère qu'un seul ouvrant droit par foyer.
Lorsque plusieurs membres du foyer sont potentiellement ouvrants droit, le FNAS en considère un comme ouvrant droit et les autres comme ayants droit.

Changement de situation de famille

- **L'année du mariage ou du début de la vie commune :** si vous avez opté pour l'imposition distincte, additionnez le revenu fiscal de référence figurant sur les deux avis d'impôt suivants : celui de l'ouvrant droit, et celui de son (sa) conjoint(e), sinon prenez la totalité du revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition commun.

- **Dès la naissance :** l'enfant est pris en compte dans le calcul du quotient familial même s'il ne figure pas encore sur l'avis d'impôt. Il faut le compter dans le nombre de personnes du foyer et joindre à la demande de prise en charge une copie de son extrait d'acte de naissance avec filiation ou à défaut, copie du livret de famille.

- **Divorce :** il faut faire parvenir au FNAS une copie de l'attestation de séparation de corps et de biens.

- **Séparation du couple dans le cas d'union libre :** il faut faire parvenir au FNAS une attestation sur l'honneur indiquant la date de la séparation accompagnée de tout document pouvant prouver la séparation.

- **Revenus de l'année du divorce ou de la séparation :** seul l'avis d'imposition de l'ouvrant droit doit être pris en compte.

Calcul du quotient familial

Prendre le revenu fiscal de référence sur votre (vos) avis d'imposition et effectuer les opérations suivantes :

- Calculer 80 % du revenu fiscal de référence.
- Soustraire un abattement forfaitaire de 4 000 euros par famille.
- Diviser le résultat par 12.

Le revenu mensuel ainsi obtenu est divisé par un coefficient fonction du nombre de personnes au foyer, selon la grille ci-dessous.

nombre de personnes au foyer	1	2	3	4	5	6	7	8
coefficient	1,4	2	2,6	3,2	3,8	4,4	5	5,6

Pour chacune des personnes handicapées du foyer fiscal, le diviseur est ensuite augmenté de 0,6.
En d'autres termes, le coefficient est égal à 1,4 pour l'ouvrant droit auquel s'ajoutent 0,6 par ayant droit et 0,6 par personne handicapée faisant partie du foyer fiscal.
Le résultat est ensuite arrondi à l'euro inférieur.
Un calculateur est à votre disposition sur le site internet du FNAS.

Détermination du montant de la prise en charge

Le quotient familial détermine le taux et le montant de la prise en charge. Il faut donc se reporter :
- **d'abord**, à l'une des grilles « Colonies », « Séjours 1 », « Séjours 2 » ou « Séjours 3 » pour les activités de séjours et à la grille « Loisirs » pour les activités de loisirs,
- **ensuite**, à la grille « Globale » (voir fiche 1bis).

Le plafond annuel ne constitue pas une somme due, mais un montant maximum alloué par personne pour une année civile. Il ne correspond donc pas obligatoirement au montant de la prise en charge.

Imputation des montants des prises en charge sur les plafonds par grille d'activité

- Les montants des prises en charge relatifs aux grilles « Séjours 1 », « Séjours 2 », « Séjours 3 » et « Loisirs » sont imputés à chaque bénéficiaire* (ouvrant droit ou ayant(s) droit) dans la limite de son plafond annuel, pour la grille concernée comme pour la grille globale.

Les prises en charge de la grille « Colonies » sont imputées à chaque enfant et dans la limite du plafond de cette grille, elles ne sont pas comptabilisées dans la grille globale de l'enfant.

- Lorsque dans un foyer fiscal, un enfant mineur n'est pas rattaché, il peut toutefois bénéficier de prises en charges qui seront alors calculées sur les grilles et dans la limite des plafonds de son parent membre de ce foyer. Cette disposition s'applique de même façon aux enfants majeurs de moins de 26 ans lorsqu'ils sont scolarisés, étudiants ou apprentis.

Par dérogation et dans le but de favoriser les séjours familiaux, lorsqu'il accompagnera son parent pour un séjour donnant lieu à une prise en charge du FNAS, le montant de sa prise en charge ne sera pas imputé au plafond de son parent mais sur un plafond spécial de même montant. (Règlement intérieur du FNAS Titre IV).

**Cas particulier des chèques Disques : voir fiche 4, « Activités de loisirs ».*

Plafond global par personne

Au cours d'une même année civile, le montant total des différentes prises en charge (toutes activités confondues) ne peut dépasser, par personne, les plafonds indiqués dans la grille « Globale » (voir fiche 1bis, Grilles de prise en charge).

Cas particuliers

Perte d'un avis d'impôt :
Il faut s'adresser au centre des impôts qui fournit un duplicata sur simple demande.

Absence d'un des avis d'impôt du foyer :
Dans ce cas, le FNAS ne peut connaître ni le revenu fiscal de référence ni la composition de la famille. En l'absence de ces renseignements, indispensables au calcul du quotient familial, le FNAS considère :
• le quotient familial supérieur à 1 250 euros
(les taux de prise en charge et les plafonds correspondant à ce quotient familial seront appliqués) ;
• l'ouvrant droit comme seul membre du foyer fiscal.

Si l'ouvrant droit ou l'ayant droit a travaillé à l'étranger :
Demander au FNAS un formulaire de déclaration de ressources auquel il faut joindre un justificatif des revenus gagnés à l'étranger.

Rattachement de l'ouvrant droit au foyer fiscal de ses parents :
Il faut faire parvenir au FNAS une copie intégrale de l'avis d'impôt des parents (il est possible de masquer les sommes qui les concernent) et une copie de leur déclaration de revenus (seul document sur lequel figurent le nom et le prénom de l'ouvrant droit).
Lors du calcul du quotient familial, il faut indiquer les seuls revenus de l'ouvrant droit.

Enfant étudiant de moins de 26 ans ne faisant pas partie du foyer fiscal de l'ouvrant droit :
Dans ce cas, l'enfant peut néanmoins bénéficier de prises en charge sur l'ensemble des activités suivant les modalités décrites plus haut.

Dans le cas où les deux parents séparés sont ouvrants droit, l'enfant bénéficie d'un seul plafond pour les séjours familiaux, celui de son foyer fiscal. Lors de ces séjours, le taux de prise en charge appliqué dépendra du parent avec qui part l'enfant.

L'enfant ne fait pas partie des ayants droit de ce foyer et par conséquent n'entre pas dans le calcul du quotient familial.

Cas d'une famille monoparentale avec un enfant majeur non à charge fiscale :
La demi-part supplémentaire octroyée par l'administration fiscale ne signifie pas que l'enfant est à charge fiscale. Pour le FNAS, il n'est pas un ayant droit et par conséquent, il n'entre pas dans le calcul du quotient familial et ne peut bénéficier de prise en charge.

Cas d'enfant(s) en résidence alternée dont les parents sont tous les deux ouvrants droit :
L'enfant ne peut être l'ayant droit que d'un seul des deux parents. Ceux-ci doivent en faire pour chaque année la désignation par écrit sur un même document signé conjointement.

Cas des aides extérieures

Le cumul des aides à la personne est limité par la loi.

Lorsque le total des aides éventuelles appliquées directement à l'ouvrant droit ou à l'ayant droit est inférieur à la prise en charge pratiquée par le FNAS, celui-ci prend en charge la différence. En conséquence lorsque l'ouvrant droit bénéficie pour lui ou ses ayants droit d'aides (bons des caisses d'allocations familiales, prise en charge d'un CE, chèques vacances, etc.) il doit obligatoirement en faire la déclaration au FNAS lors de sa demande de prise en charge.

Le FNAS met à disposition sur son site internet ou adresse sur simple demande, à l'ouvrant droit, un formulaire à faire remplir par l'organisme concernant des renseignements sur le séjour.

À réception de ce formulaire dûment rempli accompagné des justificatifs comptables, le FNAS calculera le montant de la prise en charge sur la base du tarif appliqué avant les aides spécifiques citées ci-dessus.

Faire une demande de prise en charge

- Utilisez les fiches d'explications spécifiques et fiches d'inscription que vous trouverez sur le site internet du FNAS ou sur simple demande par courrier, pour constituer votre dossier.

- Si vous n'êtes pas sûr d'avoir vos droits ouverts, l'équipe du FNAS sur simple demande, de préférence par courriel, vous l'indiquera.

- Lors de votre première demande de l'année, Il faut joindre votre ou vos avis d'imposition, et, si votre situation n'est pas déjà connue du FNAS, les copies du livret de famille ou les extraits d'actes de naissance avec filiation de vos enfants à charge et un justificatif de vie commune.

Les règles communes à toutes les demandes

Le FNAS ne traite les demandes de prises en charge que lorsque l'ouvrant droit du foyer a ses droits ouverts.

Le FNAS n'effectue de prises en charge que pour les membres de ce foyer.

La date de prise en compte d'un dossier de prise en charge par le FNAS est celle de la réception du dossier complet.

- La prise en charge des activités de loisirs se fera sur le plafond de l'année de réception du dossier complet.
  Par dérogation, les activités effectuées les derniers jours d'une année pourront être prises en charge sur cette même année si le dossier complet est posté au plus tard le 4 janvier de l'année suivante, le cachet de la poste faisant foi.

- Pour que votre séjour puisse bénéficier d'une prise en charge, votre dossier complet doit parvenir au FNAS au plus tard 30 jours calendaires après la fin de ce séjour et au plus tard le 15 janvier pour un séjour démarrant en fin d'année.

  Cependant, vous avez tout intérêt à effectuer votre demande suffisamment tôt avant le séjour pour éviter d'avancer tout le coût du séjour ou ne pas risquer d'être limité au quart de votre plafond.

Le FNAS utilise des documents dématérialisés

Pour demander une prise en charge, à l'exception des factures et justificatifs de paiement, vous pouvez nous adresser des versions numériques de vos justificatifs fiscaux, si besoin de vos bulletins de salaire, de votre livret de famille, de la fiche d'inscription et du devis établi par l'organisme.

Dorénavant vous n'avez plus à nous renvoyer de copies de votre livret de famille sauf en cas de modifications de sa composition.

Nous avons malgré tout besoin de l'original, la version papier, des factures et justificatifs de paiement pour des raisons légales.

Règles de validité des factures

Le FNAS n'accepte que les factures rédigées en français ou en anglais. Toute facture comportant des modifications ou surcharges sera refusée.

Dans tous les cas la facture doit comporter les éléments suivants :

- L'activité pratiquée
- Le nom du ou des pratiquant (s) de l'activité
- La période et la durée pendant laquelle sera pratiquée l'activité
- Pour les hébergements, la capacité de l'hébergement et le nombre de personnes concernées
- Le numéro de Siret de l'organisme (sauf conservatoires et mairies)
- Le numéro d'agrément lorsqu'il est nécessaire
- Le nom et l'adresse de la structure ou de la personne dispensant l'activité
- Le montant en euros de l'activité facturée
- La mention acquittée.

Écrire au FNAS : Vous êtes un ouvrant droit ●demande d'ordre général : contact@fnas.net ●demande ou document concernant vos droits, modification coordonnées : contactsalaries@fnas.net ●demande ou envoi document complémentaire à propos d'un séjour : sejours@fnas.net ●à propos d'activités de loisirs : loisirs@fnas.net ●commande de chèques : cheques@fnas.net
Vous représentez un CEC ou un CE : ●commande de chèques : chequescec@fnas.net ●toute autre demande : cec@fnas.net
Vous êtes un représentant du personnel : ●renseignements « Arbres de Noël » et autres activités collectives : collectives@fnas.net

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales des Entreprises Artistiques et Culturelles

MODE D'EMPLOI

Fiche 1BIS

Grilles de prise en charge

Pour une période de 12 mois, année civile, le montant des prises en charge du FNAS est limité :

- par le plafond annuel de la grille de prise en charge selon le type d'activité,
- par le plafond annuel de la grille globale qui représente le montant maximum de prise en charge toutes activités confondues (sauf colonie de vacances).

GRILLE GLOBALE	
Quotient familial	**Plafond annuel maximum par personne**
Moins de 350 €	900 euros
350 à 450 €	850 euros
451 à 550 €	800 euros
551 à 650 €	700 euros
651 à 750 €	600 euros
751 à 850 €	500 euros
851 à 950 €	450 euros
951 à 1 100 €	400 euros
1 101 à 1 250 €	350 euros
Plus de 1 250 €	300 euros

GRILLE COLONIES		
Quotient familial	**Taux**	**Plafond annuel par personne**
Moins de 350 €	70 %	550 euros
350 à 450 €	65 %	525 euros
451 à 550 €	60 %	500 euros
551 à 650 €	55 %	450 euros
651 à 750 €	50 %	400 euros
751 à 850 €	45 %	350 euros
851 à 950 €	40 %	300 euros
951 à 1 100 €	35 %	250 euros
1 101 à 1 250 €	30 %	200 euros
Plus de 1 250 €	25 %	175 euros

GRILLE SÉJOURS						
Quotient familial	**● Séjours 1** Séjours FNAS		**● Séjours 2** Secteur associatif / Tourisme social		**● Séjours 3** Immatriculation ATOUT FRANCE	
	Taux	**Plafond annuel**	**Taux**	**Plafond annuel**	**Taux**	**Plafond annuel**
Moins de 350 €	70 %	550 euros	60 %	500 euros	50 %	350 euros
350 à 450 €	65 %	525 euros	55 %	475 euros	45 %	325 euros
451 à 550 €	60 %	500 euros	50 %	450 euros	40 %	300 euros
551 à 650 €	55 %	450 euros	45 %	400 euros	35 %	250 euros
651 à 750 €	50 %	400 euros	40 %	350 euros	30 %	200 euros
751 à 850 €	45 %	350 euros	35 %	300 euros	25 %	150 euros
851 à 950 €	40 %	300 euros	30 %	250 euros	20 %	150 euros
951 à 1 100 €	35 %	250 euros	25 %	200 euros	15 %	100 euros
1 101 à 1 250 €	30 %	200 euros	20 %	150 euros	10 %	100 euros
Plus de 1 250 €	25 %	175 euros	15 %	125 euros	5 %	100 euros

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - contactsalaries@fnas.net

GRILLE LOISIRS			dont « chèques » Lire et « chèques » Disque		
Quotient familial	**Taux**	**Plafond annuel**	**1/2 plafond**	**Prix à l'unité**	**Prise en charge** du FNAS déduite de votre plafond
Moins de 350 €	70 %	350 euros	175 euros	2.40 euros	5.60 euros
350 à 450 €	65 %	325 euros	163 euros	2.80 euros	5.20 euros
451 à 550 €	60 %	300 euros	150 euros	3.20 euros	4.80 euros
551 à 650 €	55 %	275 euros	138 euros	3.60 euros	4.40 euros
651 à 750 €	50 %	250 euros	125 euros	4.00 euros	4.00 euros
751 à 850 €	45 %	225 euros	113 euros	4.40 euros	3.60 euros
851 à 950 €	40 %	200 euros	100 euros	4.80 euros	3.20 euros
951 à 1 100 €	35 %	175 euros	88 euros	5.20 euros	2.80 euros
1 101 à 1 250 €	30 %	150 euros	75 euros	5.60 euros	2.40 euros
Plus de 1 250 €	25 %	125 euros	63 euros	6.00 euros	2.00 euros

« Chèques » Lire et « chèques » Disques

L'ensemble des prises en charge sur les « chèques » Lire et « chèques » Disques est limité à la moitié du plafond de la grille Loisirs.
Vous pouvez par conséquent obtenir au maximum **31 « chèques »** par personne quelle que soit la tranche de quotient familial.
Les « chèques » Disques ne sont plus limités par le plafond URSSAF mais **ils sont attribués seulement à l'ouvrant droit du foyer**.

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales des Entreprises Artistiques et Culturelles

Fiche 2

MODE D'EMPLOI

Activités de Séjours « Familiaux »

Ces activités comportent nécessairement déplacement et hébergement.
Elles sont destinées à tous les salariés dont les droits sont ouverts, ainsi qu'à leurs ayants droit.

Les élus du FNAS souhaitent favoriser les séjours dans le tourisme social et à ce titre nous avons investi dans des villages de vacances du réseau de l'ANCAV-TT ce qui nous permet de vous proposer, dans l'ensemble de ce réseau, des tarifs inférieurs aux tarifs publics. De plus, les séjours dans les sites que le FNAS vous propose bénéficient du taux de prise en charge le plus favorable.

Mais si vous préférez d'autres types de vacances, vous pouvez aussi demander une participation du FNAS à vos vacances familiales.

Dans la plupart des cas, vous pourrez bénéficier d'une prise en charge par le FNAS si votre séjour et votre demande de prise en charge suivent les règles citées dans les pages suivantes.

Reportez-vous page 2 pour les règles générales, elles ont été modifiées au cours du premier semestre 2014 pour vous ouvrir encore plus de possibilités.

Le FNAS favorise aussi le départ en vacances de vos enfants. Les « Séjours pour enfants et adolescents » font l'objet d'une fiche explicative spécifique, la fiche 3.

Vous souhaitez partir en vacances avec l'aide du FNAS, comment faire ?

- Choisissez le type de séjour que vous préférez pour vos prochaines vacances. En groupe, itinérant, sans rien faire, en famille, avec des amis …
- Reportez-vous à la page correspondante de cette fiche pour les modalités particulières
- Faites établir une facture pro forma avec la mention de votre acompte s'il y a lieu
- Remplissez votre dossier d'inscription
- Envoyez-nous votre dossier complet par courrier et courriel ou télécopie.

L'ensemble des modalités générales est détaillé dans la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

Alors de quelles vacances avez-vous envie ?

- Vous voulez **organiser votre séjour vous-même**, les lieux que nous vous proposons avec nos partenaires ne vous tentent pas cette fois ?
  Vous pouvez bénéficier de prise en charge sur vos vacances suivant les **modalités décrites en page suivante**.

- Vous préférez un **séjour clefs en main**, en village ou à thème, vous avez envie cette fois de vous laisser guider et de ne pas penser à autre chose que votre repos ? Les séjours proposés ou organisés par le FNAS ou ses partenaires sont pour vous, allez en découvrir les **spécificités en page 4.**
  N'oubliez pas d'aller voir sur notre site internet et ceux de nos partenaires plus de détails sur ce qui vous est proposé pour éviter les surprises.

- Vous souhaitez vous laisser aller au gré de vos envies, vous ne voulez pas figer vos vacances ?
  Le FNAS peut là aussi vous faire bénéficier d'une prise en charge suivant les modalités décrites en **page suivante**.

Janvier 2015
FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - sejours@fnas.net

Règles applicables à tous les séjours

Versement des prises en charge

Il se fait à l'ordre de l'organisateur du séjour, par chèque envoyé à l'ouvrant droit.

Toutefois, lorsque pour des raisons de délai, ce règlement n'est pas possible, le chèque peut être établi à l'ordre de l'ouvrant droit. Dans ce cas, **le paiement à la personne est limité, pour une période de 12 mois, à un quart du plafond de la grille concernée** sauf pour le camping, les auberges de jeunesse et les séjours itinérants (définis en page 3).

Dans ce cas, pour que le FNAS puisse vous régler, **vous devez avoir envoyé la ou les factures acquittées** correspondantes.

Lorsque vous avez dû payer la totalité du séjour, de nombreux organismes acceptent de vous rembourser après avoir reçu le chèque du FNAS, n'hésitez pas à le leur demander afin de ne pas être limité au ¼ du plafond.

Lorsque vous occupez un hébergement de plus de quatre places dont la capacité dépasse de plus de deux personnes le nombre des membres de votre foyer participant au séjour, **le FNAS calculera la prise en charge au prorata de cette capacité.**

Le FNAS prend en charge

(liste non exhaustive)

- Les séjours, quel que soit le lieu, organisés par l'intermédiaire d'un professionnel du tourisme, association membre de l'ANCAV-TT ou l'UNAT, d'une structure titulaire de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire » ou toute structure immatriculée « Atout France ».

- Les séjours, y compris s'ils sont itinérants, dans les réseaux « Gîtes de France », « Clévacances », « Accueil paysan » ainsi que ceux en camping ou en auberges de jeunesse.

Le FNAS ne prend pas en charge

(liste non exhaustive)

- les séjours de moins de 2 nuits
- les voyages secs (transport sans hébergement)
- les hôtels ou assimilés réservés directement (code NAF 55.10Z)
- les locations, hors des réseaux cités ci-dessus, contractées directement auprès d'un particulier, d'une société civile immobilière, d'une agence immobilière (code NAF 68.2 et 68.3) ou d'un office de tourisme non immatriculé « Atout France »
- les stages de formation professionnelle et continue y compris BAFA, BAFD
- les activités relevant du domaine médical et paramédical
- les locations de véhicules y compris durant les séjours.

Frais de transport

Les frais concernant le transport pour votre lieu de séjour sont pris en charge au même taux que le séjour sur les bases indiquées ci-dessous (SNCF et autres moyens de transport). Cette prise en charge est imputée au plafond des grilles.

Lorsqu'ils ne font pas partie intégrante de la facture de votre séjour, pour que le FNAS puisse effectuer une prise en charge sur vos frais de transport, il faut que :

- au moins un des deux trajets, aller ou retour, soit consécutif avec l'hébergement faisant l'objet d'une prise en charge par le FNAS ;

- lorsque l'un des deux trajets n'est pas consécutif à l'hébergement faisant l'objet d'une prise en charge, la durée totale du séjour, déplacement et hébergement, ne dépasse pas 4 semaines. **La base de calcul sera alors égale au coût du transport limité au double du coût de l'hébergement ;**

- la durée de l'hébergement bénéficiant d'une prise en charge soit au moins de 3/7 de la durée totale du séjour ;

- la totalité des justificatifs de transport, quel que soit le mode, et d'hébergement soient transmis au FNAS.

Les frais de transport sont calculés, sur la base du trajet le plus court de la commune du domicile à celle du séjour.

- **Transport en train :** la base de calcul est le tarif SNCF 2e classe sur présentation du/des billet(s).
- **Autres moyens de transport :** la base de calcul est de 0,15 € du kilomètre dans la limite du coût réel du transport. Il est nécessaire d'en faire la demande sur votre fiche d'inscription et de fournir les justificatifs.

À cette base, le FNAS applique le taux de prise en charge de la grille.

Pour les « voyages de saison » uniquement, les frais concernant le transport de la ville du domicile au lieu de rendez-vous du départ collectif fixé par le FNAS sont pris en charge intégralement sur les bases ci-dessus à l'exclusion des déplacements en véhicules individuels y compris les taxis qui nécessiteront un accord préalable du FNAS.

Validité de votre demande

- **Vos droits doivent être ouverts** à la date de la demande de prise en charge (la prise en charge sera effectuée selon la grille en vigueur à la date du séjour)
- Votre demande doit parvenir au FNAS au plus tôt six mois avant et au plus 30 jours après votre séjour.
- Votre séjour doit durer au **minimum deux nuits** et, lorsque l'un des déplacements n'est pas consécutifs à l'hébergement, au maximum 4 semaines.
- Chacun des participants ne doit pas avoir déjà bénéficié de prises en charge pour deux séjours familiaux pendant la même année civile.
- Pour que le FNAS puisse traiter votre demande, **vous devez avoir transmis tous les éléments la concernant au plus tard 30 jours calendaires après la fin de votre séjour** sans dépasser le 15 janvier pour un séjour de fin d'année (fiche d'incription, fiche renseignements sur le séjour s'il y a lieu, facture(s), caution éventuelle etc.).

Pour ne pas devoir avancer le coût de votre séjour, nous vous conseillons d'effectuer votre demande assez tôt pour que le FNAS ait le temps de vous envoyer votre chèque de prise en charge avant votre départ.

Vous organisez vous-même votre séjour

La grande majorité des lieux de séjours permettent une prise en charge du FNAS. La grille de prise en charge dépend du lieu de séjour et de l'organisateur.

- Si vous séjournez dans un camping, une auberge de jeunesse ou dans un gîte d'un des réseaux « Gîtes de France », « Accueil Paysan » ou « Clévacances », vous pourrez bénéficier d'une prise en charge en Grille 1.

- Pour les autres lieux de séjour : « *La prise en charge des séjours se fera en Grille 2 uniquement lorsque l'organisme est dans la liste publiée par le FNAS (sur le site Internet) notamment les adhérents de l'ANCAV-TT et de l'UNAT. Les organismes de séjours émanant d'une collectivité territoriale seront considérés comme faisant partie de cette liste. Les structures n'étant pas dans cette liste et immatriculées Atout France seront prises en charge en Grille 3.* »

Le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, si vous bénéficiez d'une aide sur votre séjour, y compris la part employeur des chèques vacances, il faudra faire compléter par l'organisateur du séjour la fiche « Renseignements sur le séjour » avant de la joindre à votre dossier.

Séjours dans le lieu de votre choix

Vous êtes libre de choisir votre lieu et l'organisme qui vous propose ce séjour. En fonction des critères ci-dessus, la prise en charge sera calculée suivant les grilles 1, 2 ou 3.

Pour tous ces séjours, une même fiche d'inscription, la fiche « Autres séjours », doit être envoyée au FNAS dûment remplie et accompagnée des éléments nécessaires, notamment la facture pro forma avec mention de votre acompte ou la facture acquittée. Cette fiche est téléchargeable sur notre site ou envoyée sur simple demande par courrier ou courriel.

Vous devez envoyer votre dossier complet au plus tard 30 jours après la fin de votre séjour et le 15 janvier pour un séjour démarrant en fin d'année.

Séjours itinérants

Définition : *« Lorsqu'un ouvrant droit réserve plusieurs nuits consécutives dans différents lieux d'hébergement et que ces lieux entrent dans le cadre des prises en charge du FNAS, cela pourra être considéré comme un seul séjour. »*

Pour ce type de séjours, la grille de prise en charge dépend de l'organisme par lequel vous passez.

Vous avez donc accès à un très grand nombre de possibilités.

La fiche d'inscription « Séjours itinérants » doit être remplie et accompagnée des éléments nécessaires, notamment les factures pro forma ou acquittées. Vous avez jusqu'à 30 jours après la fin de votre séjour pour envoyer votre dossier. Dans ce cas, l'ensemble de votre circuit est considéré par le FNAS comme une seule prise en charge pour l'application de la limite à deux prises en charge de séjours par an et par personne.

Séjours à l'étranger

Le FNAS propose peu de solutions spécifiques pour les séjours hors de France. Nous travaillons à l'élargissement de ce choix.

En passant par un professionnel du tourisme, dans la liste publiée sur notre site ou immatriculé « Atout France », vous avez la certitude que votre séjour est éligible à une prise en charge.

Pour ces séjours, c'est encore la fiche d'inscription « Autres séjours » qu'il faut envoyer au FNAS dûment remplie accompagnée des éléments nécessaires, notamment la facture pro forma ou acquittée au plus tard 30 jours après la fin de votre séjour.

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - sejours@fnas.net

Les séjours proposés ou organisés par le FNAS

Ces séjours font l'objet de prise en charge calculée suivant la Grille 1 (fiche « Grilles de prise en charge »).

Séjours à thème proposés par le FNAS

Ces séjours font toujours l'objet de présentations spéciales sur notre site www.fnas.net et dans *FNAS INFOS*.

- **Séjours de saison**
  - Séjours d'hiver
  - Séjours de printemps
  - Séjours d'automne
- **Séjours autour des festivals**
- **Voyages en liberté en Grèce, Crète ou Sicile**

Le dossier de présentation est consultable sur notre site internet et la fiche d'inscription est téléchargeable ou envoyés sur simple demande par courrier ou courriel.

Pour s'inscrire, il faut envoyer au FNAS la fiche d'inscription dûment remplie accompagnée des éléments nécessaires et du chèque de caution.

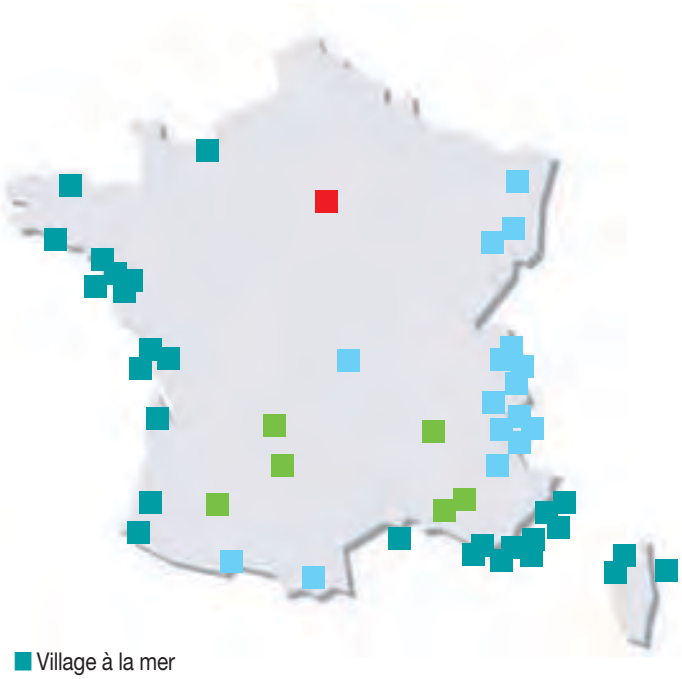
Prise en charge d'activités de loisirs liées aux séjours proposés par le FNAS

À l'occasion de ces séjours, certaines activités de loisirs sont considérées par le FNAS comme faisant partie du séjour et font l'objet d'une prise en charge spécifique.
La location de matériel de sport d'hiver, remontées mécaniques, excursions faisant partie de la description du voyage ou du séjour seront imputées au plafond de la grille « Séjours 1 ».

Pour obtenir ce type de prise en charge, il est nécessaire de remplir la demande intitulée « Activités de loisirs liées à un séjour FNAS » et de l'envoyer au FNAS accompagnée des justificatifs.

Le FNAS a ajouté en 2014 de nouveaux villages dans les Alpes du sud, dans les Pyrénées, en Bretagne et sur la côte atlantique ainsi que des possibilités d'hébergement au cœur de Paris accessibles aussi pour des séjours courts.
Vous avez aujourd'hui le choix entre près de 50 destinations à la mer ou à la montagne pour l'été ou l'hiver.

Séjours proposés par le FNAS - Villages de vacances



- Village à la mer
- Village à la montagne
- Village à la campagne
- Paris

***Attention :**
Chacun de ces villages a ses propres périodes d'ouverture.
En dehors de la période de juillet/août, les délais d'inscription sont susceptibles d'être raccourcis.

Pour la période très demandée de juillet/août, la durée des séjours peut être limitée à deux semaines. Le nombre de lits ou de gîtes réservés au FNAS n'étant pas illimité, il est fortement recommandé de s'inscrire avant le 31 janvier. Au-delà de cette date le FNAS ne ménagera pas ses efforts sans toutefois pouvoir garantir de résultat.

Lorsqu'il y a plus de demandes que de places, la priorité sera donnée à ceux qui n'ont jamais effectué de séjours dans ces lieux, puis à ceux qui sont partis une fois et ainsi de suite... En cas de nécessité de départage, la priorité sera donnée à ceux dont les quotients familiaux sont les plus faibles.

Pour s'inscrire, il faut **retourner au FNAS** la demande n°2 intitulée **« Séjour village vacances »** et un chèque de caution de 50 % du montant total du séjour libellé à l'ordre du FNAS.

Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de défaut du paiement au voyagiste de la part restant à votre charge.

Dans le cas où vous réservez directement auprès de l'organisme, sans passer par le FNAS, votre séjour ne pourra pas bénéficier de nos tarifs. La prise en charge se fera alors sur la Grille 2.

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - sejours@fnas.net

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales des Entreprises Artistiques et Culturelles

Fiche 3

MODE D'EMPLOI

Séjours « Enfants et adolescents »

Ces activités comportent nécessairement déplacement et hébergement.
Ces séjours sont destinés aux enfants à charge fiscale des salariés dont les droits sont ouverts :

- **Lorsqu'ils sont mineurs**
- **Lorsqu'ils sont majeurs s'ils sont scolarisés et ce jusqu'au niveau baccalauréat.**

Les élus du FNAS souhaitent favoriser le départ des enfants. Dans ce but le FNAS vous propose pour ces séjours le taux de prise en charge le plus favorable et la non imputation au plafond global.

Vous bénéficiez aussi d'une grande liberté de choix.

Reportez-vous page suivante pour les règles spécifiques à ces séjours.

Ces séjours comprennent : les camps et colonies de vacances, séjours linguistiques, classes de mer, classes découverte, classes de neige, l'ensemble des séjours scolaires ainsi que les séjours dans des lieux titulaires de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire » (anciennement « Jeunesse et sport »), ainsi que dans des structures affiliées à une fédération sportive.

Ces séjours sont pris en charge selon la grille « Colonies » (voir fiche « Grilles de prise en charge »).

Les prises en charge de cette grille ne sont pas comptabilisées dans la grille globale de l'ayant droit concerné.

Vous souhaitez faire partir votre enfant en vacances avec l'aide du FNAS, comment faire ?

- Choisissez un séjour répondant aux règles du FNAS
- Faites remplir la fiche « Renseignements sur le séjour » par l'organisme qui précisera notamment le montant des aides autres que celle du FNAS (Bons CAF, aide de la mairie, du conseil général etc.)
- Reportez-vous à la page suivante de cette fiche pour les modalités particulières
- Faites établir une facture pro forma, ou un devis, comportant la mention de votre acompte s'il y a lieu
- Remplissez votre fiche d'inscription (fiche « Séjours enfants et adolescents »)
- Envoyez-nous votre dossier complet, notamment les deux fiches et la facture pro forma, par courrier.

L'ensemble des modalités générales est détaillé dans la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

Alors n'hésitez plus, faites plaisir à votre enfant !

Le FNAS effectuera une prise en charge :

- Sur une partie du coût du séjour restant à votre charge
- Sur vos éventuels frais de transport pour amener vos enfants sur le lieu du séjour.

Janvier 2015
FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - sejours@fnas.net

Règles applicables à ces séjours

Versement des prises en charge

Le versement des prises en charge s'effectue de préférence avant le séjour et dans tous les cas par un chèque du FNAS libellé à l'ordre de l'organisateur du séjour et adressé à l'ouvrant droit.

Aussi, il est indispensable de préciser à quel ordre le chèque doit être établi (Trésor Public, Caisse des écoles, Monsieur le proviseur, Nom de l'organisme, etc.).

Tous les séjours pour enfant(s) et adolescent(s) sont pris en charge selon la grille « Colonies » (voir fiche 1bis). Dans le cas ou le chèque serait établi à l'ordre de l'ouvrant droit, la prise en charge sera limitée au quart du plafond de cette grille.

Lorsque le séjour bénéficie d'une aide d'un autre organisme que le FNAS

1. Si l'aide est la même pour tous les enfants, la prise en charge est calculée sur la base de la somme restant à la charge de la famille ;

2. Si l'aide est calculée selon le quotient familial, la prise en charge du FNAS sera calculée sur la base du coût initial du séjour :

   a. Si l'aide extérieure est supérieure à celle du FNAS, aucune prise en charge du FNAS ne sera allouée.
   b. Si l'aide extérieure est inférieure à celle du FNAS, la somme versée à la famille représentera la différence entre la prise en charge du FNAS et l'aide de l'autre organisme.

Cas particulier

Lorsqu'un enfant mineur ne fait pas partie du foyer fiscal de l'ouvrant droit, il pourra quand même partir.
Sa prise en charge sera imputée sur la grille globale et au plafond de son parent membre de ce foyer fiscal (voir fiche 1 page 3).

Frais de transport

Les frais concernant le transport vers le lieu de séjour de votre enfant sont pris en charge au même taux que le séjour sur les bases indiquées ci-dessous (SNCF et autres moyens de transport). Cette prise en charge est imputée au plafond de la grille.

Pour que le FNAS puisse effectuer une prise en charge sur vos frais de transport, il faut que la totalité des justificatifs de transport, quel que soit le mode, soit transmise au FNAS.

Les frais de transport sont calculés sur la base du trajet aller/retour le plus court de la commune du domicile à celle du séjour sous réserve qu'ils soient réellement effectués.

- **Transport en train :** la base de calcul est le tarif SNCF 2e classe sur présentation du/des billet(s).
- **Autres moyens de transport :** la base de calcul est de 0,15 € du kilomètre dans la limite du coût réel du transport. Il est nécessaire d'en faire la demande sur votre fiche d'inscription et de fournir les justificatifs.

À cette base, le FNAS applique le taux de prise en charge de la grille.

Validité de votre demande

- **Vos droits doivent être ouverts** à la date de la demande de prise en charge (la prise en charge sera effectuée selon la grille en vigueur à la date du séjour).

- Votre demande doit parvenir au FNAS au plus tôt six mois avant et au plus tard 30 jours après la fin du séjour.

- La fiche renseignement sur le séjour doit être remplie par l'organisateur avec la mention des aides apportées.

  Le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, le FNAS doit avoir impérativement connaissance des éléments demandés sur ce formulaire (voir fiche 1, page 3 « Cas des aides extérieures »).

- La facture pro forma ou le devis doit comporter obligatoirement :
  - les nom et prénom de l'enfant
  - les dates du séjour
  - le coût du séjour avant aide de l'organisme ou à défaut la grille complète des tarifs proposés.
  - la participation financière qui vous est demandée
  - les coordonnées complètes de la structure organisatrice avec son tampon (mairie, organisme…).

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales des Entreprises Artistiques et Culturelles

MODE D'EMPLOI

Fiche 4

Activités culturelles et de loisirs

Ce sont des activités pratiquées par l'ouvrant droit et / ou ses ayants droit qui n'entraînent ni voyage, ni hébergement (lecture, cinéma, spectacle, sport, activités extrascolaires…).

Ces activités sont destinées à tous les salariés des entreprises dont l'effectif est inférieur à dix salariés, quel que soit leur contrat de travail, et à leurs ayants-droit ainsi qu'aux salariés intermittents et à leurs ayants-droit, et ce pendant toute la durée d'ouverture de leurs droits au FNAS.

- *Les activités de loisirs de tous les salariés travaillant dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 10 et 50 salariés (y compris les salariés intermittents lorsqu'ils sont sous contrat dans l'entreprise) relèvent du Comité d'entreprise conventionnel (CEC).*

- *Pour les structures de plus de 50 salariés, ces activités relèvent pour tous les salariés du Comité d'entreprise de droit commun (CE) y compris lorsque ce Comité d'entreprise a passé une convention avec le FNAS.*

Le FNAS distingue trois types d'activités de loisirs

- **Activités demandant un droit d'entrée**, le justificatif est un ticket ou un billet. Par exemple : places de spectacle ou de cinéma, visite de musées, etc. (voir page 2).

- **Activités entraînant une facture**, elles doivent répondre aux règles décrites dans la fiche 1 « Règles de prises en charge » en page 4. Par exemple : la pratique d'un sport, les activités extrascolaires de vos enfants, etc. (voir page 3).

- **Activités entraînant une commande de chèques.** Il s'agit des chèques Lire et chèques Disques que vous commandez directement au FNAS (voir page 4).

*

Vous souhaitez demander une prise en charge au FNAS sur ce type d'activités, comment faire ?

- Reportez-vous aux pages suivantes de cette fiche pour les modalités et limitations particulières aux activités pouvant bénéficier d'une prise en charge.
- Remplissez la ou les fiches de demande(s) de prise(s) en charge.
- Joignez-y les originaux de vos billets et factures d'activités, votre règlement lors d'une commande de chèques, et envoyez-nous ce dossier, complet, par courrier.
- L'ensemble des modalités générales est détaillé dans la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

Le FNAS prend en charge

Les activités listées ci-dessous à condition qu'elles soient sans lien avec la profession de celui qui la pratique.

- Les activités sportives effectuées dans un cadre collectif, relevant des organismes affiliés à une fédération dépendant du ministère de la Jeunesse et des sports ou du ministère de la Culture et de la communication (cas du Yoga).
- Les activités effectuées dans un cadre collectif, dans une structure titulaire de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire » (anciennement « Jeunesse et sport »).
- Les activités de loisirs diverses répondant aux règles énoncées dans les pages suivantes.
- La pratique occasionnelle ou ponctuelle des activités sportives ou de loisirs répondant aux critères énoncés dans ce document.
- Les billets de cinéma, de spectacle, d'entrée aux musées, de visites de sites, etc.
- Les frais d'abonnement aux bibliothèques et médiathèques.

Janvier 2015
FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - loisirs@fnas.net

Règles particulières aux activités culturelles et de loisirs

Versement des prises en charge

Ces activités sont prises en charge selon la grille « Loisirs » (voir fiche 1bis).

Chacune des activités de loisirs étant individuelle, et le montant de leurs prises en charge imputé aux plafonds personnels de chaque ayant droit, **il est indispensable que toutes les demandes concernant ces activités comportent l'indication du nom de chacun des bénéficiaires.**

Un justificatif comptable original est nécessaire dans tous les cas pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge.

Sans ces informations les demandes ne pourront être traitées.

La prise en charge des activités de loisirs se fera **sur le plafond de l'année de réception du dossier complet.**
Par dérogation, les activités effectuées les derniers jours d'une année pourront être prises en charge sur cette même année si le dossier complet est posté au plus tard le 4 janvier de l'année suivante, le cachet de la poste faisant foi.

Le règlement de la prise en charge se fera par chèque bancaire établi à l'ordre de l'ouvrant droit du foyer fiscal ou de la structure organisatrice de l'activité dans les deux mois suivant la réception du dossier complet.
Ce montant est réparti selon chaque utilisateur de la famille et imputé au plafond annuel de sa grille « Loisirs », et à celui de sa « Grille globale ».

Rappel : *Le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, le montant des aides dont vous bénéficiez sera déduit du montant de cette prise en charge.*

Validité de votre demande

■ Vos **droits doivent être ouverts** à la date de réception de la demande de prise en charge.

■ Votre demande, le dossier complet, doit parvenir au FNAS au plus tard 6 mois après la première manifestation ou le début de l'activité. Attention c'est la date à laquelle le FNAS aura reçu votre dossier complet qui sera la date prise en compte pour calculer votre prise en charge.

Les demandes de prise en charge concernant des activités qui durent plus de 6 mois sont acceptées au-delà de ce délai qui en tout état de cause ne peut dépasser 12 mois après le début de l'activité.

■ La facture lorsqu'elle est nécessaire doit comporter les informations décrites en page 4 de la fiche 1 « Règles de prise en charge » et ne doit comporter aucune modifications ni surcharges.

■ Le FNAS ne prend pas en charge

(liste non exhaustive)

- Les locations de véhicules sauf si cette location fait partie intégrante de l'activité.
- Les frais de garde déductibles des impôts en CLSH ou assimilés.
- Les activités qui pourraient constituer de la formation professionnelle et continue.
- Les activités parascolaires (cours de soutien…).
- Les cours de langue pour adultes.
- L'achat de matériel quel qu'il soit.
- Les factures d'achat de livres ou de disques.
- Les activités assimilables à des thérapies.
- Les cartes d'accès illimité au cinéma.

*

Activités entraînant le paiement d'un droit d'entrée

■ Pour ces activités, (spectacles, cinéma, expositions, matchs, etc.), les originaux des billets, à raison d'un par ayant droit et par manifestation, doivent être joints à la fiche 7 « Demande de prise en charge de billets ».
Vous pouvez remplir une ligne pour chacun de vos ayant-droit regroupant tous ses billets.

Les billets doivent faire apparaître le prix et la date ou à défaut être accompagnés d'un justificatif valide.

La prise en charge sur les places de cinéma se fera sur la base du total du prix des billets, émis à l'occasion de chacune des séances de projection, sans que ce montant ne puisse dépasser les frais réellement engagés,
notamment le coût de la carte ou de l'abonnement.

■ Les cartes d'abonnements et les cartes d'accès illimité aux cinémas ne font pas l'objet de prise en charge.

■ Les autres abonnements ou cartes d'accès, pourront faire l'objet d'une prise en charge après envoi au FNAS d'une facture acquittée et de la carte originale dès la fin de sa validité.

■ Abonnements aux bibliothèques et aux médiathèques :
Le FNAS met en place une politique volontariste en faveur de l'accès à la lecture.
Dans cette optique, les abonnements aux médiathèques et aux bibliothèques (dans le cas où ils sont payants) seront pris en charge intégralement.

■ Seuls les billets d'entrée aux parcs de loisirs pourront faire l'objet d'une prise en charge en grille « Loisirs ».

* Photos © Francis Vernhet

Activités entraînant une facture

Pour ces activités qui entraînent le paiement d'une facture (activités sportives, culturelles, extrascolaires… *voir liste page 1*), **c'est l'original de cette facture qui doit être joint à la demande de prise en charge.**

Cette facture doit comporter les éléments listés en page 4 de la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

Ces pièces justificatives doivent être jointes à la demande de prise en charge n° 5 intitulée « Activités de loisirs » dûment remplie.

Abonnements à des revues ou magazines
La prise en charge d'abonnements à des revues et / ou magazines est réservée aux enfants jusqu'à 16 ans révolus. Les revues concernées devront clairement être identifiées comme s'adressant aux ayants droit visés (mention de tranche d'âge)

Cours de musique, danse, cuisine, couture, peinture, modelage, poterie, modélisme, vitrail, etc. :
Ils pourront bénéficier d'une prise en charge aux conditions suivantes :

- Lorsque cette activité n'est pas en lien avec le métier de l'ouvrant droit ou de l'ayant droit (ex : cours de danse pour un danseur, cours de chant pour un chanteur, etc.).

- Lorsqu'ils sont dispensés par un conservatoire, une MJC ou une association.

- Lorsqu'ils sont dispensés par une entreprise ou une personne exerçant dans un cadre professionnel permettant une facturation respectant les règles légales.

La location de l'instrument ou du matériel nécessaire à la pratique de l'activité pourra faire l'objet d'une demande de prise en charge, sous réserve que l'activité pratiquée soit elle-même prise en charge.

Dîners spectacles
Ne bénéficieront d'une prise en charge que les dîners spectacles présentés par des structures dont l'activité principale est le spectacle. Ceux qui sont organisés par des restaurateurs utilisant le spectacle comme un « accessoire » ou un argument de vente du dîner ne pourront bénéficier de prise en charge.

Sorties en bateau
Elles ne feront l'objet de prise en charge que lorsqu'elles font partie intégrante d'une excursion ou d'une visite culturelle. Une simple traversée ne pourra donc être prise en charge.

Les traversées relevant de l'acheminement sur un lieu de séjour pris en charge par le FNAS, seront traitées suivant les règles de prise en charge des transports liés aux séjours.

Forfaits parc de loisirs
Les forfaits comportant hôtel/transport/entrée, seront pris en charge en « Activités de séjours » sur la grille 3, s'ils répondent aux règles de séjours du FNAS (deux nuits minimum, « Atout France », etc.)

Activités pêche et chasse
Le FNAS pourra effectuer une prise en charge sur le coût des permis de pêche et de chasse, timbre fiscal compris (celui-ci étant partie intégrante du permis).
En revanche, il n'effectuera aucune prise en charge sur les différents types de titres participatifs à des sociétés de pêche ou de chasse.

Pratique de Feldenkrais
Cette activité comportant dans sa pratique le travail « gestes et postures » est considérée comme préventive en matière de santé et sécurité au travail.

Le FNAS n'effectuera donc aucune prise en charge sur cette activité.

Activités entraînant une commande de « chèques »

Il s'agit de « chèques » Lire et «chèques » Disques que le FNAS met à la disposition des ouvrants droit et ayants droit.

La liste des libraires et des disquaires acceptant les "chèques" Lire et Disques peut être consultée sur le site www.chequelire.com ou envoyée sur demande.

Le prix des chèques indiqué sur la fiche 1bis, « Grilles de prises en charge », tient compte du montant de la prise en charge, la valeur faciale du chèque est de 8 euros au 1er janvier 2015.

Le montant à régler par l'ouvrant droit ainsi que celui de la prise en charge varie donc selon son taux de prise en charge dans la grille « Loisirs ».

Pour se procurer les « chèques » Lire, Disques, deux possibilités :
- les retirer à l'accueil du FNAS ;
- les commander par correspondance au moyen de la demande n°6 intitulée « Chèques Lire, Disques » dûment remplie. Prendre bien soin d'y joindre les documents demandés ainsi que le chèque correspondant à la commande du montant calculé selon le tableau figurant sur la fiche 1bis.

L'ensemble des prises en charge sur les « chèques » Lire et « chèques » Disques est limité à la moitié du plafond de la grille « Loisirs ». Vous pouvez par conséquent obtenir au maximum 31 chèques par personne quelle que soit votre tranche de quotient familial.

Les « chèques » Disques ne sont plus limités par le plafond URSSAF mais ils sont attribués uniquement à l'ouvrant droit du foyer fiscal.

L'utilisation des « chèques » Lire et Disques doit s'effectuer avant la date limite de validité imprimée sur ces chèques. Ils ne sont ni échangeables, ni prorogeables, ni remboursables.

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales des Entreprises Artistiques et Culturelles

MODE D'EMPLOI

Fiche 5

Investissements et activités à caractère collectif

Ce sont :
- **Des activités collectives, ouvertes à l'ensemble des salariés d'une entreprise contribuant au FNAS.**
- **Des investissements définis collectivement par les salariés des entreprises où il y a un délégué du personnel et dont l'effectif est de moins de 10 salariés.**

Ce sont les activités normalement organisées par le Comité d'entreprise pour les salariés.

Compte tenu de la taille des entreprises de notre champ, pour une partie de ces activités, le FNAS prend la place du Comité d'entreprise lorsque l'effectif de l'entreprise est trop bas pour en créer un.
Le FNAS peut aussi, pour favoriser ces activités collectives, soutenir les Comités d'entreprise conventionnels.
Les « Arbres de Noël » sont un des cas où le FNAS contribue à l'activité, qu'elle soit organisée par le CEC ou lorsque l'effectif de l'entreprise est inférieur à dix.
Dans tous les cas, les demandes correspondant à ces activités et investissements doivent être transmises par les représentants du personnel et seront examinés par la commission des droits collectifs du FNAS.

Vous souhaitez organiser un « Arbre de Noël » avec l'aide du FNAS

Les critères d'accès :

- **Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 10 salariés**, l'activité peut faire l'objet d'une prise en charge du FNAS lorsque l'une des conditions indiquées dans l'article III.2 du règlement intérieur sont réunies :
  - un délégué du personnel est sous mandat ;
  - un lieu de travail est exploité par plusieurs entreprises ou groupes constitués ;
  - une entreprise emploie moins de 5 salariés et n'exploite pas un lieu de travail, dans ce cas elle doit se regrouper avec une ou plusieurs entreprise(s) cotisant au FNAS.

- **Dans les entreprises dotées d'un CEC ou d'un CE** ayant passé un accord avec le FNAS et contribuant pour la totalité des salariés, il faut :
  - un élu au CEC ou au CE sous mandat

- **Définition d'un arbre de Noël**
  « Lors de cette fête qui doit réunir parents et enfants, les cadeaux de Noël, pour les enfants jusqu'au 31 décembre de l'année de leur 16e anniversaire, peuvent faire l'objet d'une prise en charge à 100 % d'un maximum de 35 euros. À cette occasion, le FNAS encourage vivement la réunion des salariés permanents et intermittents artistes, techniciens et administratifs de la structure ainsi que leur conjoint et leurs enfants.
  Tous les salariés intermittents ont accès à cette activité dès lors qu'ils ont été employés dans la structure au cours de l'année. S'ils le jugent utile, les représentants du personnel décident du nombre de jours de travail nécessaire pour être invité à cette activité.
  Lorsque cette activité s'accompagne d'un «pot» ou d'un repas auquel participent obligatoirement parents, intermittents et enfants, il y a une prise en charge de 80 % avec un maximum de 15 euros par adulte et 10 euros par enfant. »

- **Dans tous les cas le FNAS prendra en charge les cadeaux**, dans la limite de 35 euros, pour les enfants des participants lorsque les conditions ci-dessus sont réunies, notamment si les salariés intermittents sont invités à y participer.

- **Pour les entreprises dotées d'un CEC,** la participation au « pot » ou repas est soumise à l'une ou l'autre des conditions suivantes :
  - regroupement avec d'autres entreprises contribuant au FNAS :
  - participation de l'entreprise au financement du repas.

La règle étant que le FNAS effectue le règlement à l'organisme, afin de vous éviter de faire l'avance, pensez à préparer votre dossier au plus tôt, avant décembre, et à y joindre les factures pro forma correspondantes. Le FNAS établira alors le chèque à l'ordre du ou des fournisseurs, aussi bien pour les cadeaux que pour l'éventuelle participation au repas ou « pot ».

Constitution d'un dossier « Arbre de Noël »

La fiche de demande (en fonction de votre effectif) que vous pouvez télécharger sur notre site www.fnas.net ou nous demander par courriel à l'adresse :

- Une copie du procès verbal d'élection des délégués du personnel si vous ne nous l'avez pas déjà transmis.
- Les copies des actes de naissance des enfants avec filiation ou des livrets de famille des salariés concernés (livret de famille complet).
- S'il y a lieu, le seuil de présence décidé par les élus (nombre de jours de travail requis sur l'année) pour inviter les salariés.
- La liste des salariés permanents et intermittents invités.
- La liste des participants à l'Arbre de Noël (y compris les familles).
- La date de l'arbre de Noël.
- Les originaux des devis ou factures pro forma, voire la(les) facture(s) acquittée(s).

Pensez à nous indiquer l'adresse courriel et le numéro de téléphone d'un des élus pour qu'en cas de besoin nous puissions vous joindre.

Le dossier doit être complet lors de l'envoi. La date limite de réception du dossier pour une prise en charge sur l'année en cours est le 31 décembre.
La date que nous prendrons en compte sera celle de réception du dossier complet.

Vous souhaitez organiser une autre activité collective avec l'aide du FNAS

- Décrivez et chiffrez votre projet qui doit répondre aux critères en tête de ce document.
- Transmettez-nous votre dossier qui sera étudié par la commission des droits collectifs du FNAS afin que les élus puissent se prononcer.

Investissements à caractère collectif

Ces activités et investissements sont définis **collectivement** par **les salariés des entreprises où il y a un délégué du personnel et dont l'effectif est de moins de 10 salariés.**

Les demandes correspondant à ces activités et investissements doivent être transmises par les délégués du personnel à la commission des droits collectifs du FNAS.

Cependant, lorsqu'un lieu de travail est exploité par plusieurs compagnies ou groupes constitués et qu'il n'y a pas de délégué du personnel, une demande d'investissement ou d'activité à caractère collectif peut être néanmoins transmise à la commission des droits collectifs (voir règlement intérieur).

Toutefois, le FNAS ne saurait se substituer au rôle de l'employeur.
Par exemple, il ne lui appartient pas de prendre en charge tout ou partie de l'équipement d'une cuisine : cela relève de la responsabilité patronale, tout comme le serait la fourniture de chèques déjeuner qu'en l'occurrence, une cuisine remplacerait.
Il convient donc de discerner la responsabilité de l'employeur du champ d'intervention du FNAS.

Conformément à son règlement intérieur (article III.2) toutes les acquisitions restent la propriété du FNAS.

Comment constituer votre demande de prise en charge ?

- Téléchargez ou demandez nous la fiche « Demande d'activités ou investissement à caractère collectif ».
- Remplissez là et joignez-y la facture pro forma et tous les éléments nécessaires à l'étude de votre dossier.
- Transmettez-nous votre dossier qui sera étudié par la commission des droits collectifs du FNAS

FNAS - 185 avenue de Choisy 75013 Paris - 01 44 24 72 72 - www.fnas.net - collectives@fnas.net

FNAS
Fonds National d'Activités Sociales
des Entreprises Artistiques et Culturelles

MODE D'EMPLOI

Fiche 6

Contacter le FNAS

Le FNAS vous accueille

Sur son site Internet :

www.fnas.net

Dans ses bureaux :

185 avenue de Choisy - 75013 Paris
(métro Place d'Italie)

- lundi et vendredi de 12 h à 17 h
- mercredi de 10 h à 14 h

Au téléphone :

01 44 24 72 72

- lundi, mardi, mercredi et vendredi de 10 h à 17 h
- jeudi de 13 h à 17 h

- Vous pouvez joindre les personnes qui traitent les dossiers de prise en charge de 14 h à 17 h

- **Vous pouvez désormais déposer vos dossiers 24 heures sur 24 dans la boîte aux lettres du FNAS, avenue de Choisy.**

Écrire au FNAS

Vous êtes un ouvrant droit, si votre courriel concerne :

- une demande d'ordre général : **contact@fnas.net**
- une demande ou un document concernant vos droits, une modification de vos coordonnées : **contactsalaries@fnas.net**
- une demande ou l'envoi d'un document complémentaire à propos d'un séjour : **sejours@fnas.net**
- des activités de loisirs : **loisirs@fnas.net**
- une commande de chèques : **cheques@fnas.net**

Vous représentez un CEC ou un CE, si votre courriel concerne :

- une commande de chèques : **chequescec@fnas.net**
- toute autre demande de contact : **cec@fnas.net**

Vous êtes un représentant du personnel

et souhaitez des renseignements sur les « Arbres de Noël » et autres activités collectives : **collectives@fnas.net**

- pour nous envoyer vos PV d'élections, protocoles préélectoraux et accords de création de CEC : **pv-accords@fnas.net**

Vous êtes une entreprise

contactentreprises@fnas.net

Janvier 2015